

## 「学びの継続」のための『学生支援緊急給付金』募集要項（2次募集）

日本女子大学

「学びの継続」のための『学生支援緊急給付金』の申請を希望される方は、以下の通り手続きをしてください。

### 【手続きの流れ】

#### （1）本事業の内容と支給対象者の要件を確認

「学びの継続」のための『学生支援緊急給付金』申請の手引き（学生・生徒用）をよく読み、支給対象になるかどうかを確認してください。

#### （2）申請書類の記入と必要書類の準備

申請書類①～④をダウンロードし、記入してください（学生本人が記入してください）。また、「学びの継続」のための『学生支援緊急給付金』申請の手引き（学生・生徒用）のP.6,7を確認のうえ、必要書類を準備してください。

### 1. 全員提出必須の書類

①提出用確認シート（本人チェック欄に☑を入れてください）

②学生支援緊急給付金申請書【様式1】

奨学生番号が不明の場合は、奨学生番号記入欄は空欄にし、その下に「不明」と記入してください。

「3. 申し送り事項」に給付金を必要とする理由を詳しく記入してください。

③学生支援緊急給付金を受けるための要件に係る誓約書【様式2】

④経済状況確認書

### 2. 支給要件を満たすことを証明する書類

I. 預貯金通帳等の写し ※1

II. アパート等の賃貸契約書の写し、直近の家賃の支払い根拠書類、住民票の写し等（自宅外で生活している場合） ※2

III. コロナ感染症対策に係る他の公的支援措置を受けている場合の受給証明書等（該当する場合）

IV. アルバイト先からの給与明細または振込口座の預貯金通帳の写し等（本年1月以降の2か月分で減少がわかるもの） ※1

V. 以下に係る認定書の写し（該当する場合）

住民税非課税証明書 ※3 / 給付奨学金（奨学生証） ※4 / 第一種奨学金（奨学生証） ※4 / 民間等による支援制度

VI. （留学生等のみ）

仕送り額や扶養者の年収が確認できる振込口座の預貯金通帳の写し等

- ※1 預金通帳等の写しを提出する場合は、該当部分に印や説明をつけ、何のお金を示すこと（「アルバイト先からの給料」「仕送り」と記載する等）。
- ※2 賃貸借契約書に記載の契約期間が終了している場合、更新に関する書類も併せて提出のこと。また、保護者等が賃借人の場合、入居者欄等、学生本人が居住していることがわかる部分も提出のこと。
- ※3 すべての生計維持者分を提出のこと。
- ※4 奨学生証が手元に無い場合は、提出不要です。提出できない旨を学生支援緊急給付金申請書【様式1】の「3. 申し送り事項」に記載してください。

(3) (2)に記載の書類を大学へ提出

必要書類を簡易書留等記録の残る方法で提出してください。**郵送のみでの受付**となりますので、通信教育課窓口での提出は不可です。封筒の表面に赤字で「学生支援緊急給付金 申請書類在中」と記載してください。

<宛先> 〒112-8679 東京都文京区目白台 2-8-1

日本女子大学通信教育課 宛

<締切> 2020年7月17日(金) 必着

(4) 大学等での審査

日本学生支援機構への推薦者を審査します(7月下旬)。提出頂いた書類を確認し、必要に応じて申請者に連絡をします。大学からの電話、メールを確認するようにしてください。なお、大学の推薦枠に上限があるため、全員が支給されるとは限りません。予めご了承ください。推薦の可否は、文書にて本人に通知します(8月上旬)。

(5) 審査結果を大学から日本学生支援機構へ提出

(6) 日本学生支援機構より給付金の振り込み

日本学生支援機構が振り込みの手続きを行います。支給の決定通知はありません。口座への振り込みをもって、支給決定の通知に代えさせていただきます。

(問い合わせ先)

日本女子大学通信教育課 03-5981-3212

受付時間 月～金 10:00～16:00

土 10:00～11:30